



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 1109

15 Δεκεμβρίου 1997

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Φ.360.1/8/Δ1.10984 (1)

Κατάταξη Σχολικών Μονάδων Α/θμιας Εκπ/σης σε αξιολογικές κατηγορίες.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 16 παρ. 8α του Π.Δ. 50/96 (ΦΕΚ 45/τ.Α΄/1996) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 14 του Π.Δ. 100/97 (ΦΕΚ 94/τ.Α΄/1997).

2. Την αριθ. Φ.360.1./Δ1/5598/7.8.97 Υπουργική Απόφαση «Κατάταξη Σχολικών Μονάδων Α/θμιας Εκπ/σης σε αξιολογικές κατηγορίες» (ΦΕΚ 831/τ.Β΄/1997).

3. Τις αριθ. Δ4/577/20.8.97 (ΦΕΚ 765/τ.Β΄/97) και Δ4/573/20.8.97 (ΦΕΚ 750/τ.Β΄/97) κοινές Υπουργικές Αποφάσεις περί ιδρύσεως Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων αντίστοιχα.

4. Τις προτάσεις των κατά τόπους ΠΥΣΠΕ.

5. Την αριθ. 32/26.11.97 Πράξη του ΚΥΣΠΕ.

6. Το γεγονός ότι η απόφαση αυτή δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Α. Κατατάσσουμε τις Σχολικές Μονάδες Α/θμιας Εκπ/σης που ιδρύθηκαν με τις αριθ. Δ4/577/20.8.97 (ΦΕΚ 765/τ.Β΄/97) και Δ4/573/20.8.97 (ΦΕΚ 750/τ.Β΄/97) κοινές Υπουργικές αποφάσεις, σε δέκα (10) αξιολογικές κατηγορίες, τις Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, Ζ, Η, Θ και Ι, ως ακολούθως:

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΘΗΝΩΝ - ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ

Α΄ Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

140ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αθηνών: Κατηγορία Α

3ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

9ο τετραθέσιο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Αθηνών: Κατηγορία Α

7ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

5ο οκταθέσιο Δημοτικό Σχολείο Υμηττού: Κατηγορία Α

Β΄ Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

3ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

8ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μεταμόρφωσης: Κατηγορία Α

Γ΄ Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

5ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

27ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Ιλίου: Κατηγορία Α
28ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ιλίου: Κατηγορία Α
15ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Πετρούπολης: Κατηγορία Α

Δ΄ Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

11ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Παλαιού Φαλήρου: Κατηγορία Α

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

3ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Ραφήνας: Κατηγορία Β
3ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αρτέμιδας: Κατηγορία Β
3ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ραφήνας: Κατηγορία Β
5ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Παλλήνης: Κατηγορία Α

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

23ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Αχαρνών: Κατηγορία Β

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αναβύσου: Κατηγορία Γ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Σαρωνίδας: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΔΥΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

4ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Νέας Περάμου: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

3ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Νεοχωρίου: Κατηγορία Β
2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Κατοχής: Κατηγορία Β

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μαλαντρενίου: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΡΤΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ανθοτόπου: Κατηγορία Γ

Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Παλαιοκατούνου: Κατηγορία Η

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΧΑΪΑΣ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Απιδεώνα: Κατηγορία Γ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πορτών: Κατηγορία Η

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Καραίικων: Κατηγορία Γ

4ο Γραφείο Α/μιας Εκπ/σης

2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Δεμενίκων: Κατηγορία Α

67ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πατρών: Κατηγορία Α

68ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πατρών: Κατηγορία Α

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΒΟΙΩΤΙΑΣ

Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

3ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Σχηματαρίου: Κατηγορία Β

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΥΒΟΙΑΣ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

4ο μόνοθέσιο Νηπιαγωγείο Βασιλικού: Κατηγορία Α

4ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αγίου Δημητρίου: Κατηγορία ΣΤ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΖΑΚΥΝΘΟΥ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κυψέλης: Κατηγορία Γ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Κυψέλης: Κατηγορία Γ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Καλαμακίου: Κατηγορία Γ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μέσου Γερακίου: Κατηγορία Γ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ρομιρίου: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

68ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου: Κατηγορία Α

69ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου: Κατηγορία Α

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αγίου Βλάσση: Κατηγορία Β

3ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Βουτών: Κατηγορία Α

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

67ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Παπά Τίτου Μετόχι: Κατηγορία Α

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Γραικοχωρίου: Κατηγορία Β

Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αγίων Πάντων: Κατηγορία Θ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Β΄ Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Διθέσιο Νηπιαγωγείο Υποδοχής Τσιγγανοπαίδων Ευόσμου: Κατηγορία Β

12ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Ευόσμου: Κατηγορία Α

13ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Ευόσμου: Κατηγορία Α

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Διθέσιο Νηπιαγωγείο Πεδινής: Κατηγορία Α

3ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Τσεπελόβου: Κατηγορία Ζ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΒΑΛΑΣ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

19ο εννεαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καβάλας: Κατηγορία Α

24ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καβάλας: Κατηγορία Α

19ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Καβάλας: Κατηγορία Α

24ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Καβάλας: Κατηγορία Α

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

2ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Παγγαίου: Κατηγορία Δ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μεσοποταμίας: Κατηγορία Ε

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Κεραμιών: Κατηγορία Ε

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΙΛΚΙΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

6ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κιλκίς: Κατηγορία Α

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Βάθης: Κατηγορία Ε

Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

3ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Πολυκάστρου: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΟΖΑΝΗΣ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

4ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Σερβίων: Κατηγορία Δ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καρτερίου: Κατηγορία Ε

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΥΚΛΑΔΩΝ

3ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ακρωτηρίου Θήρας: Κατηγορία Θ

2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Εμπορείου Θήρας: Κατηρογία Η

5ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

4ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Τήνου: Κατηγορία Δ

5ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Τήνου: Κατηγορία Δ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πύργου Τήνου: Κατηγορία Η

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ελληνικού: Κατηγορία Ε

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΛΕΣΒΟΥ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

14ο διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μυτιλήνης: Κατηγορία Γ

Διθέσιο Νηπιαγωγείο Χρυσομαλλούσας: Κατηγορία Γ

12ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μυτιλήνης: Κατηγορία Γ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πέτρας: Κατηγορία Η

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Νέας Μαδύτου: Κατηγορία Ζ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

3ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μουρεσίου: Κατηγορία ΣΤ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Στούπας (από συγχώνευση): Κατηγορία ΣΤ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΞΑΝΘΗΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Διθέσιο Νηπιαγωγείο Καλλιθέας: Κατηγορία Β

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μύκης: Κατηγορία ΣΤ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Γλαύκης: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πάχνης: Κατηγορία Η

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΙΕΡΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
1ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Βροντούς: Κατηγορία Γ
2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Βροντούς: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΡΟΔΟΠΗΣ - ΕΒΡΟΥ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΡΟΔΟΠΗΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αμφίων: Κατηγορία Δ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΕΡΡΩΝ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
2ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Σκουτάρεως: Κατηγορία Α

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Κάτω Πορόιων: Κατηγορία Δ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΡΙΚΑΛΩΝ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αμπελίων: Κατηγορία Ε

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Λάρυμνας: Κατηγορία Ε

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ζηλευτού: Κατηγορία Β

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΦΛΩΡΙΝΑΣ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ανταρτικού: Κατηγορία Ζ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΦΩΚΙΔΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καστριώτισσας: Κατηγορία Ζ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Νέας Γωνιάς: Κατηγορία Β

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΧΑΝΙΩΝ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Σκαλωτής: Κατηγορία Θ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Παϊδοχωρίου: Κατηγορία Δ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πλάκας: Κατηγορία Δ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Καβρού: Κατηγορία Δ

3ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
4ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Μουρνιών: Κατηγορία Α

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΧΙΟΥ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Καμποχώρων: Κατηγορία Δ

Β. Τροποποιούμε την αριθ. Φ.360.1/Δ1/5598/7.8.97 απόφασή μας στα σημεία που αφορούν την κατάταξη των Σχολικών Μονάδων Α/θμιας Εκπ/σης σε δέκα (10) αξιολογικές κατηγορίες ως ακολούθως:

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΒΟΙΩΤΙΑΣ

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μαυρομματίου Θηβών: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΥΒΟΙΑΣ

4ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Θύμις: Κατηγορία Θ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καψουρίου: Κατηγορία Θ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΗΛΕΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Νηπιαγωγείο Κοροίβου (παράρτημα Νηπ/γείου Γαστούνης): Κατηγορία Β

Δημοτικό Σχολείο Πετραλώνων (παράρτημα Δ.Σ. Νέας Φυγαλείας): Κατηγορία Ε

Δημοτικό Σχολείο Προδρόμου (παράρτημα Δ.Σ. Σιμόπουλου): Κατηγορία Δ

Δημοτικό Σχολείο Κρυόνερου (παράρτημα 5ου Δ.Σ. Αμαλιάδας): Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΗΜΑΘΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Συκιάς: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Α΄ Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μεσημερίου: Κατηγορία Β

Διθέσιο Νηπιαγωγείο Περαίας: Κατηγορία Β

1ο δεδεκαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Περαίας: Κατηγορία Β

2ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Περαίας: Κατηγορία Β

2ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Περαίας: Κατηγορία Β

3ο διθέσιο Νηπιαγωγείο Περαίας: Κατηγορία Β

Διθέσιο Νηπιαγωγείο Πλαγιαρίου: Κατηγορία Β

2ο μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πλαγιαρίου: Κατηγορία Β

Εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Πλαγιαρίου: Κατηγορία Β

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ταγαράδων: Κατηγορία Β

Β΄ Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

Διεύθυνση Α/θμιας Ακπ/σης

Επταθέσιο Ειδικό Δημοτικό Σχολείο Ψ.Κ.Β.Ε.: Κατηγορία Β

3ο Ειδικό Νηπιαγωγείο Θεσ/νίκης (Πεύκων): Κατηγορία Β

1ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

12ο εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Σταυρούπολης: Κατηγορία Α

Διθέσιο Νηπιαγωγείο Χορτιάτου: Κατηγορία Β

4ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Περιστερώνα: Κατηγορία Γ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Στίβου: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Δημοτικό Σχολείο Σκοπέλου: Κατηγορία Η

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΞΑΝΘΗΣ

2ο Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
Διθέσιο μειονοτικό Δημοτικό Σχολείο Θεοτόκου: Κατηγορία Ι

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΚΗΣΗ ΣΑΜΟΥ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αγίου Πολυκάρπου: Κατηγορία Θ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίας Κυριακής: Κατηγορία Θ
Εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίου Κηρύκου Ικαρίας: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αγίου Κηρύκου Ικαρίας: Κατηγορία ΣΤ
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίου Κων/νου Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αγίου Κων/νου Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίου Παντελεήμονα Ικαρίας: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίου Πολυκάρπου Ικαρίας: Κατηγορία Θ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αγίων Θεοδώρων Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Ακαμάτρας Ικαρίας: Κατηγορία Η
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αμπέλου Σάμου: Κατηγορίας Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αρεθούσης Ικαρίας: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Αυλακίου Ικαρίας: Κατηγορία Η
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Βουρλιωτών Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Βουρλιωτών Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Βρακάδων Ικαρίας: Κατηγορία Ι
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Γιαλισκαρίου Ικαρίας: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Δρακαίων Σάμου: Κατηγορία Ι
Τριθέσιο Δημοτικό Σχολείο Ευδήλου Ικαρίας: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ευδήλου Ικαρίας: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ηραίου: Κατηγορίας ΣΤ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Ηραίου: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Θυμαίνης Φούρνων: Κατηγορία Ι
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καλλιθέας Σάμου: Κατηγορία Ι
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κάμπου Ικαρίας: Κατηγορία Η
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καραβοστάμου Ικαρίας: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Καραβοστάμου Ικαρίας: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καρκιναγρίου Ικαρίας: Κατηγορία Ι
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Καστανέας Σάμου: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κοντέικων Σάμου: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κοσμαδαίων Σάμου: Κατηγορία Θ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κοσοικιών: Κατηγορία Ι
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κουμαίικων Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Κουμαραδαίων: Κατηγορία Η
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Λέκας Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Λέκας Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μανδριών Ικαρίας: Κατηγορία Θ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μανωλάτων Σάμου: Κατηγορία Η
Εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μαραθοκάμπου Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Μαραθοκάμπου Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μαυρατζαίων Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μεογείου Σάμου: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μονοκαμπίου Ικαρίας: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Μύλων Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Νεοχωρίου: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Ξυλοσύρτου Ικαρίας: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Όρμου Μαραθοκάμπου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Παγώνδου Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Τριθέσιο Δημοτικό Σχολείο Παγώνδου Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Παναγιάς Ικαρίας: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Πανδρόσου: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Περδικίου Ικαρίας: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Πλαγιάς Ικαρίας: Κατηγορία Θ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πλατάνου Σάμου: Κατηγορία Ζ
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Πλατάνου Σάμου: Κατηγορία Ζ
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Πλωμαρίου: Κατηγορία Η
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Πύργου Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Πύργου Σάμου: Κατηγορία ΣΤ
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Ραχών Ικαρίας: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Σκουραίικων Σάμου: Κατηγορία Η
Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Σπαθαραίων Σάμου: Κατηγορία Η
Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Σπαθαραίων Σάμου: Κατηγορία Η

Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Στελίου Ικαρίας: Κατηγορία Η

Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Τραγοστασίου Ικαρίας: Κατηγορία Θ

Διθέσιο Δημοτικό Σχολείο Υδρούσης Σάμου: Κατηγορία Ζ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Υδρούσας: Κατηγορία Ζ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Φούρνων Ικαρίας: Κατηγορία Θ

Πενταθέσιο Δημοτικό Σχολείο Φούρνων Ικαρίας: Κατηγορία Θ

Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Φραντάτου Ικαρίας: Κατηγορία Ι

Τριθέσιο Δημοτικό Σχολείο Χριστού Ραχών Ικαρίας: Κατηγορία Η

Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Χριστού Φαναρίου Ικαρίας: Κατηγορία Ζ

Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Χρυσομηλέα Φούρνων: Κατηγορία Ι

Μονοθέσιο Δημοτικό Σχολείο Χρυσοστόμου Ικαρίας: Κατηγορία Η

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

Τριθέσιο Δημοτικό Σχολείο Στρατονίκης: Κατηγορία Δ

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Στρατονίκης: Κατηγορία Δ

Εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο Ζερβοχωρίου: Κατηγορία Γ

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΧΙΟΥ

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης

Μονοθέσιο Νηπιαγωγείο Αγίου Γεωργίου: Κατηγορία Ζ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Δεκεμβρίου 1997

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

Αριθ. 7891 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Μαρίνειου Μορφωτικού Κέντρου του Δήμου Ελληνικού.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 4, 5 και 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Την 128/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ελληνικού, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την 7/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μαρίνειου Μορφωτικού Κέντρου Ελληνικού, όπως ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

3. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 7/29.9.97 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 7/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μαρίνειου Μορφωτικού Κέντρου Δήμου Ελληνικού, περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

του Μαρίνειου Μορφωτικού Κέντρου, Ν.Π.Δ.Δ.
του Δήμου Ελληνικού

Άρθρο 1ο

Η υπηρεσία του Ν.Π.Δ.Δ. «Μαρίνειο Μορφωτικό Κέντρο» του Δήμου Ελληνικού συγκροτείται σε αυτόνομη Γραμματεία, με προϊστάμενο τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του (εγκύκλιος 53560/Γ.Δ. 59/6.8.1986 Υπ. Εσωτερικών» περί ψήφισης Ο.Ε.Υ. Δήμων και Κοινοτήτων», που έχει την ευθύνη για την καλή λειτουργία του Κέντρου και των παραρτημάτων του.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. σαν προϊστάμενος του Μ.Κ. προΐσταται του προσωπικού της Γραμματείας, ασκεί τον έλεγχο και την εποπτεία του και φροντίζει για την διαρκή επιμόρφωσή του σε εξειδικευμένα θέματα και στις τεχνολογικές εξελίξεις. Επιμελείται για την κατ' αυτόν καλύτερο τρόπο κατανομή της εργασίας. Συνεργάζεται με τα μέλη του Δ.Σ. και το προσωπικό για την επιτυχέστερη προώθηση των στόχων του Κέντρου και γενικά έχει την ευθύνη της υλοποίησης των αποφάσεων του Δ.Σ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον παρόντα Ο.Ε.Υ. Υπογράφει όλα τα εξερχόμενα έγγραφα, τα αποδεικτικά στοιχεία εισπράξεων, τα εντάλματα πληρωμών και τις μισθοδοτικές καταστάσεις προσωπικού και επικυρώνει αντίγραφα.

Εισηγείται στο Δ.Σ. τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την άρτια λειτουργία του νομικού προσώπου, εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο ενώπιον των δικαστηρίων και Αρχών, καθώς και στις συναλλαγές του.

Διενεργεί τον διορισμό και την παύση του προσωπικού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Με απόφασή του δύναται να ορίζει έναν από τους διοικητικούς υπαλλήλους του νομικού προσώπου υπεύθυνο για το συντονισμό των εργασιών και αρμοδιοτήτων της γραμματείας.

Απουσιάζοντος ή κωλυόμενου του Προέδρου, ο Αντιπρόεδρος τον αναπληρώνει στα καθήκοντά του.

Άρθρο 2ο

Οι θέσεις του προσωπικού διαρθρώνονται σε κατηγορίες, κλάδους και βαθμούς, σύμφωνα με το άρθρο 32 του Ν. 2190/94 ως εξής:

Μόνιμο τακτικό προσωπικό:

1. Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ1 διοικητικού με βαθμό Δ' έως Α'.

2. Μία (1) θέση εργατών καθαριότητας εσωτερικών χώρων με βαθμό Ε' έως Β'.

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα και γενικά η υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Κέντρου διέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 22/90, του Ν. 2190/94 και του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

Άρθρο 3ο

Οι υπάλληλοι στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους, γενικά εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις της προϊσταμένης αρχής, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Αναφέρουν στον προϊστάμενό τους, προφορικά ή γραπτά, για τις υποθέσεις που εκκρεμούν.

Η καθαρίστρια φροντίζει για την καθαριότητα του νομικού προσώπου, εσωτερικά και εξωτερικά και εκτελεί όλες

τις βοηθητικές εργασίες που της ανατίθενται.

Στο διοικητικό προσωπικό κατανέμονται οι διοικητικής φύσης εργασίες που έχουν σχέση με την λειτουργία του Νομικού Προσώπου που είναι:

Εργασίες λειτουργίας του Δ.Σ.

Καταρτίζει και κοινοποιεί, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά, την πρόσκληση σύγκλησης του Δ.Σ. Φροντίζει για την συγκέντρωση των στοιχείων που είναι αναγκαία για την ολοκληρωμένη και πλήρη εισήγηση των θεμάτων που συζητούνται κάθε φορά στις συνεδριάσεις του.

Διεξάγει όλη την σχετική με τις αρμοδιότητες του Δ.Σ., και των μελών του υπηρεσία.

Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του σώματος, συντάσσει και υποβάλλει στην αρμόδια για τον έλεγχο ή την έγκρισή τους εποπτεύουσα αρχή τις αποφάσεις που παίρνονται από αυτό και τις καταχωρεί στα σχετικά βιβλία. Παρακολουθεί την πορεία της υλοποίησης των αποφάσεων, κατά τον κατά νόμο έλεγχό τους, καθώς και αυτών που είναι άμεσα εκτελεστές.

Τέλος, τηρεί τα υπό του νόμου οριζόμενα υποχρεωτικά βιβλία.

Λογιστικές εργασίες.

Καταρτίζει, σε συνεργασία με το Δ.Σ. τον προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων του νομικού προσώπου και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις που ορίζει ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας. Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσής του και εισηγείται την τροποποίηση ή αναμόρφωσή του με εγγραφή νέων εσόδων και αναπληρωματικών ή έκτακτων πιστώσεων.

Τηρεί τα σχετικά λογιστικά βιβλία και καταχωρεί σ' αυτά τα αποτελέσματα εκτέλεσης του προϋπολογισμού μαζί με όλες τις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις.

Καταρτίζει, σε συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου τον απολογισμό εσόδων - εξόδων και τον ισολογισμό και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις.

Επιμελείται της σύστασης και αποκατάστασης της παγίας προκαταβολής.

Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμών κάθε δαπάνης.

Ελέγχει τα δικαιολογητικά της για την διαπίστωση του νόμιμου και κανονικού ή όχι αυτής και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα που καταχωρεί στα σχετικά βιβλία.

Μεριμνά για την απόδοση λογαριασμών επί δαπανών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Εκδίδει τις καταστάσεις μισθοδοσίας και μηνιαίες και ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών για κάθε νόμιμη χρήση.

Εργασίες διοίκησης προσωπικού

Εκδίδει τα πιστοποιητικά υπηρεσιακής κατάστασης των υπηρετούντων υπαλλήλων.

Φροντίζει για την ασφάλισή τους, την αγορά και επικόλληση ενσήμων στα σχετικά βιβλιάρια και γενικά για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φοράς νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή, ασφαλιστική και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων.

Φροντίζει για την διεξαγωγή όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για την πρόσληψη προσωπικού, τις προαγωγές, απολύσεις, παρατηρήσεις, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορηγήσεις αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κ.λπ.

Τηρεί τα μητρώα και στους ατομικούς φακέλους του προσωπικού και φροντίζει για την συνεχή ενημέρωσή τους.

Εισηγείται στο Δ.Σ. τα θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί την σχετική αλληλογραφία.

Ενημερώνει το συνδικαλιστικό όργανο για κάθε μεταβολή στην κατάσταση του προσωπικού.

Ενημερώνει το προσωπικό για τους νόμους και τις εγκυκλίους που το αφορούν και για όλα τα θέματα που αποφασίζει το Δ.Σ., καθώς και για την πορεία υλοποίησής τους.

Εργασίες πρωτοκόλλου - αρχείου - διεκπεραίωση αλληλογραφίας

Φροντίζει για την καταγραφή και παρακολούθηση της τύχης της ακίνητης και κινητής μη αναλώσιμης περιουσίας του νομικού προσώπου.

Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίασης, συσχέτισης, δακτυλογράφησης, διεκπεραίωσης και φωτοαντιγραφικής όλων των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων και της τήρησης του πρωτότυπου στα αντίστοιχα αρχεία.

Διεκπεραιώνει την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία.

Επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από τη Διοίκηση.

Έχει την ευθύνη για ό,τι σχετικό με αγορές, δημοσιεύσεις, τοιχοκολλήσεις, διαγωνισμούς προμήθειες, ασφάλιση περιουσιακών στοιχείων κ.λπ. του Ν.Π.

Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα από τον Νόμο βιβλία πρωτοκόλλου, αλληλογραφίας κ.λπ. καθώς και το γενικό αρχείο του Ν.Π.

Παρακολουθεί το τελευταίο και εισηγείται την καταστροφή του θεωρούμενου σαν άχρηστου.

Εργασίες λειτουργίας του Μορφωτικού Κέντρου και της Βιβλιοθήκης του.

Μεριμνά για την προώθηση των σκοπών του Κέντρου για μόρφωση και καλλιτεχνική παιδεία των κατοίκων και την υλοποίηση των σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ., σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και τα μέλη του Συμβουλίου.

Επιμελείται την καλή λειτουργία της Λαϊκής Δανειστικής Βιβλιοθήκης, την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων, διαλέξεων κ.λπ.

Προωθεί τις δραστηριότητες των εργαστηρίων ζωγραφικής και θεάτρου με ενημέρωση, επαφές, γραμματειακή υποστήριξη και τήρηση των αρχείων τους. Μεριμνά, γενικά για την δημιουργία εργαστηρίων και ομάδων δημιουργικής απασχόλησης, καλλιτεχνικής δραστηριότητας, επιμόρφωσης κ.λπ.

Φροντίζει για την προβολή του έργου του με ενημέρωση, δημοσιεύσεις και τηρεί τα ανάλογα αρχεία.

Αναπτύσσει σχέσεις συνεργασίας με άλλα Κέντρα, Β/κες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Συλλόγους, Δημόσιες ή άλλες υπηρεσίες κ.λπ., εντός ή εκτός δήμου, για την καλύτερη προώθηση του σκοπού και των αρχών του Κέντρου.

Συνεργάζεται και διευκολύνει ομάδες, μαζικούς φορείς και ιδιώτες του τόπου στο έργο τους, εφόσον αυτό βρίσκεται σε αρμονία με τους σκοπούς του Κέντρου και φροντίζει για την ανάπτυξη σχέσεων φιλικής και δημιουργικής επικοινωνίας μεταξύ των κατοίκων.

Μελετά τις τρέχουσες και μελλοντικές ανάγκες του κοινού της β/κης και γενικά του Κέντρου.

Συγκεντρώνει στοιχεία και συντάσσει εκθέσεις σχετικά με την λειτουργία και το έργο του Κέντρου, που εισηγείται στην Διοίκηση.

Εισηγείται ετήσιο πρόγραμμα δράσης του Κέντρου και της Β/κης του, καθώς και εκθέσεις με τις ανάγκες για συντήρηση, για προμήθεια εξοπλισμού, δανειστικού υλικού, βιβλίων κ.λπ. Επίσης, την οργάνωση διαγωνισμών, επάθλων κ.λπ. για την ανάπτυξη της ευγενούς άμιλλας.

Φροντίζει για την καθαριότητα, την συντήρηση και την ομαλή λειτουργία των χώρων του Μ.Κ. των παραρτημάτων του και του Χειμερινού και Θερινού Δημοτικού Θεάτρου.

Τηρεί τα βιβλία εισαγωγής και Β/κης για τα βιβλία και όλο το έντυπο ή άλλο υλικό της, που αποκτά με αγορές, ανταλλαγές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοτήματα κ.λπ.

Έχει την φροντίδα επιλογής του βιβλιακού ή άλλου υλικού, καθώς και της εφαρμογής των όρων αγοράς ή άλλου τρόπου απόκτησής του.

Προτείνει και επιμελείται εκδόσεις που εξυπηρετούν τους σκοπούς της Β/κης του Κέντρου.

Τηρεί ιδιαίτερα αρχεία για τις περιοδικές εκδόσεις, τα αποκόμματα, τις αφίσσες, φωτογραφίες κ.λπ.

Μεριμνά για την συγκέντρωση και αρχειοθέτηση υλικού σχετικού με την ιστορία του Δήμου.

Φροντίζει για την συντήρηση και αποκατάσταση του υλικού της Β/κης.

Εισηγείται και επιμελείται την καταστροφή υλικού, αξιολογώντας την κατάστασή του, την ύπαρξη αντίτυπου,την χρονολογία έκδοσης και τη συχνότητα χρήσης.

Έχει την ευθύνη για την βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του βιβλιακού και άλλου υλικού, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα.

Παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στον χρήστη, με την ενημέρωσή του για το υλικό της Β/κής, με προτάσεις για τους τρόπους εκμετάλλευσής του και για τον τρόπο λειτουργίας των αναγνωστηρίων και το σύστημα δανεισμού.

Φροντίζει για την σωστή λειτουργία δανεισμού, σύμφωνα με τους κανόνες που τον διέπουν.

Μελετά την αξιοποίηση χειρογράφων, σπανίων εκδόσεων και ειδικών συλλογών.

Παρακολουθεί τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, τις νέες εκδόσεις και γενικά την τοπική και ευρύτερη πνευματική και πολιτιστική κίνηση, τηρώντας τα απαραίτητα αρχεία, ώστε να επιτυγχάνεται η πληρέστερη πληροφόρηση του κοινού και η αποτελεσματικότερη ενημέρωση της Διοίκησης για τον κόσμο της γνώσης και του πολιτισμού, μέσα στον οποίον εντάσσεται και με τον οποίο οφείλεται να τηρεί αναπτυξιακούς δεσμούς η Β/κη και γενικά το Μ.Κ. του Δήμου.

Άρθρο 4ο

α) Ο τρόπος λειτουργίας της υπηρεσίας, στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες, θα καθορίζεται με Εσωτερικό Κανονισμό και με αποφάσεις που θα ψηφίζονται από το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου.

β) Οι κατ' αυτήν έναρξη της ισχύος του Οργανισμού αυτού υπηρετούντες υπάλληλοι του Μ.Κ. κατατάσσονται, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν. 1188/81, στις προβλεπόμενες σ' αυτόν θέσεις, ανάλογα με τον κλάδο τους.

γ) Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 5

Ακροτελευταίο - Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης υπ' αριθ. 7/97 του Διοικητικού Συμβουλίου του Μαρίνειου Μορφωτικού Κέντρου Δήμου Ελληνικού προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου για το έτος 1997 στο ποσό των 5.000.000 δρχ. περίπου, για δε τα επόμενα έτη περίπου στο ίδιο ποσό.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Νοεμβρίου 1997

Ο Γεν. Γραμματέας Περιφέρειας
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΜΙΧΑΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 150 δρχ.
- Από 9 μέχρι 16 σελίδες 300 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	50.000 δρχ.	2.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	50.000 »	2.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	200.000 »	10.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέρα των παραπάνω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ